



المملكة العربية السعودية
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
الجمعية الخيرية لحفظ النعم
بمنطقة تبوك - سجل 760

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

بطاقة الوصف الوظيفي

الوظيفة : محاسب

مهام واختصاصات الوظيفة

- استحداث وترقيم مراكز التكلفة والإيرادات، بما يتطابق مع دليل الحسابات ودليل مراكز التكلفة الموضوع للجمعية.
- ودمج أو تفريع مراكز التكلفة والإيراد المعمول بها، لتحقيق مزيد من الإيضاح والدقة .
- القيام بتسجيل كافة القيود في الحسابات المعنية ووفقاً للأنظمة وبرامج الحاسب الآلي المطبقة
- جمع ومتابعة وحفظ كشوفات حسابات الذمم المدينة والدائنة.
- استخراج كشوف شهرية بإجمالي إيرادات ونفقات مراكز التكلفة.
- تحليل كشوف التكاليف والإيرادات الشهرية حسب مراكز التكلفة.
- مراقبة التكاليف في الجمعية ورفع تقرير تحليلي إلى مدير الإدارة المالية.
- مطابقة إجماليات حسابات المراقبة أو حسابات التكاليف مع إجماليات الحسابات المالية.
- تدقيق جداول الرواتب والأجور شهرياً، والتأكد من صحة احتساب الإضافات والخصومات على مستحقات الموظفين، وإدخال أي تعديلات في وضع الموظفين.
- الإشراف على عمليات إصدار سندات الصرف وتحضير الشيكات المتعلقة بها، بعد التأكد من صحة المستندات المرفقة ومتابعة الحصول على التوقيعات اللازمة على الشيكات وفقاً للصلاحيات المعمول بها.
- إعداد كشوف التسوية الخاصة بالبنوك شهرياً، وإظهار الفروقات (إن وجدت)، وإعلام مديره المباشر لمراجعتها، وتحضير قيود التسوية اللازمة.
- مراقبة الإيرادات والتأكد من إيداعها في حسابات الجمعية لدى البنوك وموافاة مديره بإشعارات الإيداع.
- القيام بتسليم واستلام جميع سندات القبض الخاصة بالجمعية والتأكد من سلامة استخدامها وتسلسل أرقامها والاحتفاظ بأصل وصور الإيصالات الملغاة وتسليمها إلى مديره المباشر.
- استلام الشيكات الواردة وفقاً لسندات القبض النقدية المعتمدة، ومتابعة الشيكات المرتجعة
- مراجعة البنوك في كل ما يخص العمليات المحاسبية وفتح الحسابات والشهادات المصرفية .
- الإشراف على عمليات الجرد الدوري للموجودات الثابتة والمواد (إن وجدت) ومطابقتها مع أرصدة حساباتها.
- مراقبة عمليات الصرف والتأكد من أنها تتم وفقاً للإجراءات المقررة والصلاحيات .
- إعداد الحسابات الختامية للجمعية بأكملها والتأكد من إنجازها في الوقت المحدد، ومتابعة تدقيقها واعتمادها.
- المشاركة في إعداد التقارير المالية المتعلقة بالوضع المالي للجمعية.
- القيام بما يوكل إليه من مهام مرتبطة بأهداف وظيفته.

المؤهلات والخبرات والمهارات

- بكالوريوس محاسبة
- خبرة خمس سنوات في مهام وأنشطة الوظيفة ٣- استخدام الحاسب الآلي .

المدير التنفيذي

الموظف

الاسم / نايف شلال الغنزي

الاسم / علي مسلم سلامه البلوي

التوقيع /

التوقيع /